

## **Sillamäe Gümnaasiumi põhimäärus**

*Kehtestatud Sillamäe Linnavalikogu 29. novembri 2011.a määrusega nr. 68.*

*Muudetud ja täiendatud järgmiste aktidega:*

*Sillamäe Linnavalikogu 26.veebruari 2013.a määrusega nr 91.*

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lõike 2 ja „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 66 lõigete 1 ja 2 alusel.

### **§ 1. Reguleerimisala**

Määrusega sätestatakse Sillamäe Gümnaasiumi eesmärgid ja ülesanded, õppe ja kasvatus korralduse, õppekavavälise tegevuse korraldamise alused, õpilaste ja vanemate õigused ja kohustused, hoolekogu ja direktori kohustused, töötajate õigused ja kohustused, majandamise ja asjaajamise alused.

### **§ 2. Üldsätted**

- (1) Gümnaasiumi ametlik nimetus on Sillamäe Gümnaasium (edaspidi *gümnaasium* või *kool*).
- (2) Gümnaasiumi asukoht on Viru pst 26, 40232 Sillamäe linn, Ida-Virumaa.
- (3) Gümnaasium on Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) hallatav asutus.
- (4) Gümnaasium on põhikoolile järgnev üldhariduskool, mis loob võimalused üldkeskhariduse omandamiseks. Kooli tegutsemise vorm on gümnaasium. Koolis toimub nii statsionaarne kui ka mittestatsionaarne õpe. Nominaalne õppeaeg gümnaasiumis on kolm aastat.
- (5) Gümnaasium juhendub oma tegevuses „Eesti Vabariigi haridusseadusest“, „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest“, muudest haridusvaldkonda reguleerivatest Eesti Vabariigi ja Sillamäe linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (6) Andmed gümnaasiumi kohta kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

### **§ 3. Gümnaasiumi asjaajamise keel, dokumentide avalikustamine, pitsat ja sümboolika**

- (1) Gümnaasiumi asjaajamise keel on eesti keel.
- (2) Gümnaasium teeb üldsusele kättesaadavaks vähemalt õigusaktide alusel avalikustamist vajavad dokumendid ja andmed.
- (3) Gümnaasiumil on oma nimetusega pitsat ning oma sümboolika. Gümnaasiumi pitsat on sõõrikujuline. Pitsati sõõri ülemisel äärel on kiri „Sillamäe Gümnaasium“, sõõri alumisel äärel kiri „Sillamäe linn“. Pitsati keskel kasutatakse Sillamäe linna vappi. Gümnaasiumil on oma sümboolikaga kirjalangid.
- (4) Gümnaasiumi sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab direktor.

### **§ 4. Raamatukogu**

- (1) Gümnaasiumil on raamatukogu, milles asub õppekirjanduse kogu.
- (2) Raamatukogu ülesannet põhikogu osas täidab gümnaasiumiga samas hoones asuv Sillamäe Linna Keskraamatukogu.
- (3) Raamatukogu põhiülesanne on toetada trükiste, audiovisuaalsete ja muude infokandjate säilitamise ja kättesaadavaks tegemise kaudu kooli õppekava järgset õpet, arendada õpilaste iseseisva õpitöö ja teabe hankimise oskust ning lugemishuvi.

### **§ 5. Tegevuse eesmärk**

- (1) Gümnaasiumi tegevuse eesmärk on luua tingimused õpilastele üldkeskhariduse omandamiseks nii statsionaarses kui ka mittestatsionaarses õppevormis.

- (2) Gümnaasium lähtub oma tegevuse korraldamisel riiklikes õppekavades väljendatud ühiskonna ootustest, õpilaste vajadustest ja huvidest, arvestades võimaluse korral õpilaste ja vanemate ettepanekuid ja piirkonna eripära.

## **§ 6. Gümnaasiumi ülesanded**

- (1) Gümnaasiumil on nii hariv kui kasvatav ülesanne. Gümnaasiumis on õpetuse ja kasvatuse põhitähtsuseks, et õpilased leiaksid endale huvi- ja võimete kohase tegevusvaldkonna, millega siduda oma edasine haridustee, selleks täidab gümnaasium järgmisi ülesandeid:
  - 1) valmistada õpilane ette toimima loova, mitmekülgse, sotsiaalselt küpse, usaldusväärse ning oma eesmärgi teadvustava ja saavutada oskava isiksusena erinevates eluvaldkondades ning ühiskonna ja looduskeskkonna jätkusuutlikkuse eest vastutava kodanikuna;
  - 2) kujundada õpilase arengut toetav õppekeskkond, luua tingimused, et õpilased omandaksid teadmised, oskused ja väärtushoiakud, mis võimaldavad jätkata õpiteed kõrgkoolis või gümnaasiumijärgses kutseõppes;
  - 3) luua õpilastele tingimused huvitegevuseks sh kultuuri- ja sporditegevuseks;
  - 4) toetada koostöös partnerõppeasutustega ja -organisatsioonidega õpilaste edasisi karjäärivalikuid;
  - 5) toetada õpetajate professionaalset arengut ja kaasaegsete õpetamismetoodikate rakendamist, õpetajate omavahelist koostööd kooliorganisatsiooni ja õpilaste arendamisel;
  - 6) luua gümnaasiumi töötajatele tingimused oma erialaste ja pedagoogiliste teadmiste rakendamiseks;
  - 7) kasutada gümnaasiumile eraldatud ressursse sihipäraselt ja mõistlikult õppe- ja kasvatustegevuse kvaliteedi tagamiseks;
  - 8) teha gümnaasiumi eesmärkide täitmisel koostööd õpilaste seaduslike esindajatega, linnavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna, sotsiaal- ja tervishoiutöötajate, lastekaitsespetsialistide, teiste koolide ning muude organisatsioonidega ja isikutega nii Sillamäe linna, Ida-Virumaal kui ka kaugemal Eesti ja rahvusvahelisel tasandil;
  - 9) tagada gümnaasiumi jätkusuutlik areng ning toetada õppimise ja õpetamise väärtustamist koolis ja ühiskonnas üldiselt;
  - 10) tagada õpilastele tervisekaitsenormide kohane päevakava, õppekorraldus ja õppekoormus ning toitlustamine;
  - 11) korraldada koolitervishoiuteenuse kättesaadavus vastavalt õigusaktidele;
  - 12) tutvustada oma tegevust vanematele, koostööpartneritele ja üldsusele.
- (2) Gümnaasiumil on oma ülesannete täitmiseks õigus osaleda linnavalitsuse nõusolekul organisatsioonide, liitude ja töögruppide (sealhulgas rahvusvahelised) tegevuses.

## **§ 7. Hariduse liik ja tase**

- (1) Hariduse liik on üldharidus.
- (2) Hariduse tase on keskharidus. Gümnaasiumis on 10. – 12. klassid.

## **§ 8. Õppekeel**

- (1) Gümnaasiumi õppekeel on eesti keel.
- (2) Gümnaasiumi õpilastele võimaldatakse kuni 40% kursustest vene õppekeeles.
- (3) Kursuste õppekeele kinnitab direktor gümnaasiumi õppekava tunnijaotuskavas.

## **§ 9. Õppekava**

- (1) Gümnaasium koostab Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud gümnaasiumi riikliku õppekava alusel õppekava, mis on õpingute alusdokumendiks.
- (2) Gümnaasiumi õppekava kehtestab direktor. Õppekavale annavad enne kehtestamist arvamuse gümnaasiumi hoolekogu, õpilasesindus ja õppenõukogu.

## **§ 10. Õppe- ja kasvatustöö korraldus**

- (1) Õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb järgmise aasta 31. augustil.
- (2) Õppeaasta koosneb õppeperioodist ning koolivaheaegadest.
- (3) Õppeaastas on kokku vähemalt 175 õppepäeva (35 nädalat).
- (4) Ühes õppenädalas on kuni viis õppepäeva.
- (5) Õpilase väikseim lubatud õppekoormus gümnaasiumis on 96 (mittestatsionaarses õppes 72) kursust. Kõigile õpilastele ühtse kohustusliku õppe koormus gümnaasiumis on 63 (õpilasel, kes õpib eesti keelt teise keelena 67) kursust. Kursus vastab 35 ühe õppeaine raames toimuvale õppetunnile.
- (6) Gümnaasium moodustab lähtuvalt õppesuundadest, õppijate arvust ja klassiruumide võimalusest õppegrupid.
- (7) Gümnaasiumisse võetakse õpilased vastu linnavalitsuse poolt kehtestatud korras. Gümnaasiumi vastuvõtu tingimuste ja korra eelnõu valmistab ette direktor ning see esitatakse enne kehtestamist hoolekogule ja linnavolikogu haridus- ja kultuurikomisjonile arvamuse andmiseks.
- (8) Õpilaste hindamine, järgmise klassi üleviimine, täiendavale õppetööle ning klassikursust kordama jätmise tingimused ja kord sätestatakse gümnaasiumi õppekavas. Hindamisest teavitamine sätestatakse gümnaasiumi kodukorras.
- (9) Gümnaasium võimaldab üldkeskharidust omandaval õpilasel tasuta kasutada vähemalt gümnaasiumi õppekava läbimiseks vajalikke õpikuid.
- (10) Gümnaasiumi lõpetamine toimub „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses” sätestatud korras.
- (11) Gümnaasiumi lõpetanutele väljastatakse gümnaasiumi lõputunnistus.
- (12) Gümnaasiumi õpilasi tunnustatakse vastavalt gümnaasiumi kodukorrale.
- (13) Gümnaasium võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes gümnaasiumi õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava.
- (14) Individuaalse õppekava kinnitab direktor.
- (15) Gümnaasiumil on üldtööplaan, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes gümnaasiumi arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töökokkuvõttest. Üldtööplaan kinnitab õppenõukogu.

## **§ 11. Huvitegevus ja õppekavaväline tegevus**

- (1) Huvitegevus on gümnaasiumis toimuv või gümnaasiumi poolt korraldatud õppekava läbimist toetav tegevus või muu õppekavaväline tegevus.
- (2) Gümnaasiumil on õigus korraldada õppekavaväliseid tegevusi sh ringid, studiod jms.
- (3) Gümnaasium otsustab lähtuvalt gümnaasiumi eelarvest, kas huvitegevust korraldatakse tasu eest, kaasrahastamisega või tasuta. Huvitegevuse korraldamisel tasu eest või kaasrahastamisega kinnitab huvitegevuse hinna (tasu, kaasrahastamise) linnavalitsus.
- (4) Gümnaasiumi huvitegevuse ja õppekavavälise tegevuse korraldamise aluseks on gümnaasiumi üldtööplaan ja päevakava.

## **§ 12. Gümnaasiumi kodukord ja päevakava**

- (1) Gümnaasiumil on kodukord, mille kehtestab õigusaktides sätestatud korras direktor. Enne kodukorra kehtestamist esitab direktor kodukorra gümnaasiumi õppenõukogule ja õpilasesindusele arvamuse avaldamiseks.
- (2) Kodukord on õpilastele ja gümnaasiumi töötajatele täitmiseks kohustuslik.
- (3) Gümnaasiumi kodukorras nähakse muuhulgas ette:
  - 1) õpikute, tööraamatute, töövihikute ja töölehtede kasutamise ning õpikute gümnaasiumile tagastamise tingimused ja kord;

- 2) vajadusel täiendavad alused õpilase gümnaasiumist väljaarvamiseks;
  - 3) õpilaste ja vanemate hindamisest teavitamise kord;
  - 4) õpilase õppes puudumisest vanema teavitamise kord;
  - 5) õppes puudumise mõjuvad põhjused või puudumise põhjuste mõjuvaks lugemise tingimused;
  - 6) õpilasele õppekavaväliseks tegevuseks tasuta oma kooli rajatiste, ruumide, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehniliste ja muude vahendite kasutusse andmise tingimused ja kord;
  - 7) õpilaste ja töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavate olukordade ennetamise, neile reageerimise, juhtumitest teavitamise, nende juhtumite lahendamise ning „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ sätestatud meetmete rakendamise kord;
  - 8) jälgimisseadmetiku kasutamise kord;
  - 9) õpilasele ja vanemale gümnaasiumi päevakavast õpilasele kohalduva osa teatavaks tegemise kord;
  - 10) õpilase tunnustusmeetmed;
  - 11) gümnaasiumi hoiule võetud esemete hoiustamise ja nende tagastamise kord;
  - 12) õpilase suhtes tugi- ja mõjutusmeetme rakendamisest teavitamise kord;
  - 13) gümnaasiumi kasutuses olevale linnavarale õpilase poolt süüliselt tekitatud kahju hüvitamise kord;
  - 14) koolielu korraldamiseks tehtud otsustest või kinnitatud dokumentidest õpilase ja vanema teavitamise kord;
  - 15) gümnaasiumihoones ja territooriumil keelatud tegevused;
  - 16) vastutus kodukorra rikkumise eest.
- (4) Gümnaasiumi päevakava kajastab õppetegevuste ning gümnaasiumi õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste, nagu ringides, stuudiotest korraldatavate tegevuste järjestust ja ajalist kestust. Gümnaasiumi päevakava kehtestab direktor.
  - (5) Õppetund on gümnaasiumi päevakavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas juhendatud õppeks ettenähtud ajavahemik. Juhendatud õpe on gümnaasiumi määratud viisil toimuv õpe, näiteks loeng, individuaaltund, konsultatsioon, e-õpe ja õppekäik, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka pedagoog.
  - (6) Õppetunni arvestuslik pikkus on 45 minutit. Õppetund vaheldub vahetunniga. Õppetunni võib jagada mitmeks osaks ning kuni kaks õppetundi võib toimuda järjest, ilma vahetunnita.
  - (7) Vahetunni pikkus on vähemalt kümme minutit iga õppetunni kohta.

### § 13. Õpilase õigused

Õpilasel on õigus:

- 1) saada täiendavat pedagoogilist juhendamist vastavalt direktori poolt kinnitatud konsultatsioonide graafikule;
- 2) saada gümnaasiumi poolt pakutavaid tugiteenuseid;
- 3) valida oma huvidele ja võimetele vastavaid õppeaineid gümnaasiumi õppekavas määratletud valikainete piires;
- 4) õppida individuaalse õppekava järgi lähtuvalt gümnaasiumi õppekava nõuetest;
- 5) olla valitud õpilasesindusse;
- 6) asutada klubisid, stuudiod ja ringe, mille sihid ja tegevus ei ole vastuolus gümnaasiumi ja kodu kasvatustaotlustega;
- 7) kasutada huvitegevuses tasuta gümnaasiumi rajatise, ruume, raamatukogu, õppe-, spordi-, tehnilisi jm vahendeid kooskõlas gümnaasiumi päevakavaga ja vastavalt direktori poolt kinnitatud ruumide ja vahendite kasutamise korrale;
- 8) saada teavet ainelise abi ja soodustuste saamise kohta Vabariigi Valitsuse ning linnavolikogu poolt kehtestatud ulatuses ja korras;
- 9) saada teavet koolikorralduse, karjääriplaneerimise ja õpilaste õiguste kohta ning esmast teavet õppetöö sisu, õppimisvõimaluste ja õppetöö korralduse kohta;

- 10) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest õppeveerandi või kursuse alguses;
- 11) saada teavet temale kohalduva päevakava kohta;
- 12) pöörduda oma õiguste kaitseks gümnaasiumi hoolekogu, linnavalitsuse, maavanema, Haridus- ja Teadusministeeriumi või lastekaitseorganisatsiooni poole.

#### **§ 14. Õpilase kohustused**

- (1) Õpilasel on kohustus:
  - 1) osaleda õppetöös talle kehtiva päevakava alusel;
  - 2) õppida oma võimete kohaselt;
  - 3) käituda gümnaasiumis väärikalt, hoida gümnaasiumi head mainet;
  - 4) täita gümnaasiumi kodukorda;
  - 5) kasutada gümnaasiumi vara sihipäraselt ja säästlikult;
  - 6) kasutada talle määratud tugi- ja mõjutusmeetmeid;
  - 7) täita teisi õpilastele õigusaktidega pandud kohustusi.
- (2) Varalise kahju, mille õpilane on gümnaasiumile tekitanud, hüvitab õpilane või tema vanem gümnaasiumi kodukorras ja õigusaktides sätestatud korras.

#### **§ 15. Arenguestlus**

- (1) Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega gümnaasiumis läbi arenguestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.
- (2) Arenguestlusel osalevad õpilane, töötaja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, samuti teisi töötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse omavalitsuse esindajaid.
- (3) Arenguestluse läbiviimise tingimused ja kord kooskõlastatakse gümnaasiumi õppenõukogu ja hoolekoguga ning selle kehtestab direktor.

#### **§ 16. Õpilasesindus**

- (1) Õpilaskonnal on õigus valida õpilasesindus, kes esindab õpilaskonda õpilasesinduse põhimääruses sätestatud pädevuse piires koolisisestes suhetes ning suhetes teiste organisatsioonide, asutuste ja isikutega.
- (2) Õpilasesindus lähtub oma tegevuses õpilaste huvidest, vajadustest, õigustest ja kohustustest. Õpilasesinduse ülesanded, tegevuse ja valimise korra sätestab õpilasesinduse põhimäärus.
- (3) Õpilasesinduse põhimääruse kinnitab direktor.
- (4) Esimese õpilasesinduse valimise korraldab direktori poolt määratud pedagoog. Kõik õpilased võivad kandideerida õpilasesindusse.

#### **§ 17. Vaimse ja füüsilise turvalisuse tagamine**

- (1) Gümnaasium tagab õpilase päevakava järgsel gümnaasiumis viibimise ajal tema vaimse ja füüsilise turvalisuse ning tervise kaitse.
- (2) Gümnaasium koostab tervisekaitse-eeskirjade ja -normide kohase päevakava.
- (3) Gümnaasium rakendab abinõud vaimse ja füüsilise vägivalla ennetamiseks, tehes koostööd vanemate, linnavalitsuse ning vajadusel politsei, teiste ametiasutuste ja ekspertidega. Õpilaste ja töötajate vaimset või füüsilist turvalisust ohustavatest juhtumitest teavitamise ning nende juhtumite lahendamise kord määratakse kindlaks Gümnaasiumi kodukorras.
- (4) Koolitervishoiu korraldamise tingimused ja korra kehtestab sotsiaalminister määrusega.
- (5) Direktor korraldab õpilaste ja töötajate kaitse hädaolukorras. Hädaolukorra plaani kehtestab direktor.

## **§ 18. Vanemate koosolek**

- (1) Gümnaasiumi ja kodu koostöö koordineerimiseks kutsub direktor vähemalt üks kord aastas kokku vanemate koosoleku.
- (2) Kui vähemalt üks viiendik klassi õpilaste vanematest nõuab, on direktor kohustatud kokku kutsuma selle klassi õpilaste vanemate koosoleku.

## **§ 19. Vanemate õigused**

Vanemal on õigus:

- 1) olla valitud gümnaasiumi hoolekogu koosseisu vastavalt Linnavolikogu poolt kehtestatud korrale;
- 2) saada gümnaasiumist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta;
- 3) saada teavet õppeveerandi või kursuse jooksul läbivatest peamistest teemadest, vajalikest õppevahenditest, hindamise korraldusest ja planeeritavatest üritustest õppeveerandi või kursuse alguses;
- 4) saada teavet õpilasele kohalduva päevakava kohta;
- 5) saada teavet õpilase hinnetest;
- 6) saada nõustamist õpilase kasvatamise ja õpetamise küsimustes;
- 7) pöörduda hoolekogu poole õpetamist ja/või kasvatamist puudutavate vaidlusküsimuste korral;
- 8) taotleda õpilasele rakendatavaid tugimeetmeid vastavalt seaduses sätestatud korrale;
- 9) pärast välisriigis õppimist taotleda õpilase õpingute jätkamist madalamas klassis;
- 10) kasutada gümnaasiumi või linnavalitsuse poolt pakutud tugimeetmeid;
- 11) pöörduda gümnaasiumi ettepanekul spetsialistide või nõustamiskomisjoni poole;

## **§ 20. Vanemate kohustused**

Vanemal on kohustus:

- 1) luua õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitada gümnaasiumile oma kontaktandmed ja teavitada nende muutustest;
- 3) tutvuda koolielu reguleerivate õigusaktidega ning toimida vastavalt nendele;
- 4) teha õpilase arendamisel ja arengu toetamisel koostööd gümnaasiumiga;
- 5) kasutada gümnaasiumi või linnavalitsuse poolt pakutud tugimeetmeid;
- 6) pöörduda gümnaasiumi ettepanekul spetsialistide või nõustamiskomisjoni poole;
- 7) teavitada gümnaasiumi õpilase puudumisest gümnaasiumi kodukorras sätestatud korras.

## **§ 21. Gümnaasiumi töötajad**

- (1) Gümnaasiumi töötajad (koolitöötajad) on pedagoogid ja teised töötajad. Pedagoogid on õppe- ja kasvatuse alal töötavad isikud.
- (2) Gümnaasiumi töötajate koosseisu kinnitab direktori ettepanekul linnavalitsus.

## **§ 22. Gümnaasiumi töötajate õigused**

Gümnaasiumi töötajatel on õigus:

- 1) kuuluda direktori poolt kinnitatud töögruppidesse;
- 2) osaleda gümnaasiumi arendustegevuses;
- 3) osaleda tööalasel täiendkoolitusel vastavalt koolituskavale.

## **§ 23. Gümnaasiumi töötajate kohustused**

- (1) Pedagoogide kohustuseks on õpilaste õpetamine ja kasvatamine. Õppe- ja kasvatustöö aluseks on õppekava, õpilaste ning pedagoogide vastastikune lugupidamine ja teineteisemõistmine ning koostöö põhimõtted.
- (2) Gümnaasiumi töötajate ülesanded ja kohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks gümnaasiumi töökorralduse reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega, mis on kooskõlas tööseaduste ja pedagoogide töösuhteid reguleerivate muude õigusaktidega.

- (3) Gümnaasiumi töötajatel on keelatud avalikustada õpilaselt saadud teavet õpilase ja tema perekonna kohta.
- (4) Gümnaasiumi töötajad on kohustatud andma teavet linnavalitsuse ametnikule, kelle pädevusse kuuluvad sotsiaaltöö või lastekaitseküsimused, kui on selgunud, et lapse kodune kasvukeskkond on ebarahuldav või kui õpilane on kehalise, emotsionaalse või seksuaalse väärkohtlemise ohver.

#### **§ 24. Konkursi korraldamine ja atesteerimine**

- (1) Pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Pedagoogide ametikohtade täitmiseks konkursi läbiviimise korra kehtestab direktori ettepanekul gümnaasiumi hoolekogu.
- (2) Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, võib direktor sõlmida tähtajalise töölepingu tähtajaga kuni üks aasta isikuga, kellel on vähemalt keskharidus. Sellisel juhul korraldab direktor aasta jooksul uue avaliku konkursi.
- (3) Pedagoogide kutseoskuste ja -meisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine.

#### **§ 25. Direktor**

- (1) Gümnaasiumi juhib direktor. Direktor vastutab gümnaasiumi tegevuse eesmärkide ja ülesannete elluviimise, õppe- ja kasvatustegevuse, põhimääruse alusel koolis läbiviidava muu tegevuse, üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase, sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti kooli kasutada antud linnavara heaperemeheliku majandamise ja selle säilimise ning korrashoiu eest.
- (2) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldab linnavalitsus avaliku konkursi. Töölepingu direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles linnapea.
- (3) Gümnaasiumi direktor täidab "Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusega" ning teiste seadustega ja nende alusel antud õigus- ja haldusaktidega direktorile pandud ülesandeid.
- (4) Direktor täidab linnavolikogu ja linnavalitsuse õigus- ja haldusaktidega määratud ülesandeid sh:
  - 1) korraldab gümnaasiumi valduses oleva vara valdamist, kasutamist ja käsutamist;
  - 2) korraldab gümnaasiumi finantsmajanduslikku tegevust;
  - 3) korraldab gümnaasiumi arengukava koostamist;
  - 4) esitab linnavalitsusele gümnaasiumi eelarve kava ja eelarve muudatuste ettepanekud;
  - 5) kannab vastutust gümnaasiumi üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
  - 6) teostab tehinguid seaduses sätestatud ülesannete täitmiseks gümnaasiumi eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
  - 7) tegutseb gümnaasiumi nimel ja esindab seda ilma täiendavate volitusteta kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
  - 8) teeb ettepaneku linnavalitsusele personalikoosseisu kinnitamiseks ning kinnitab palgamäärad, lähtudes kooli eelarvest;
  - 9) sõlmib, peatab, muudab ja ütleb üles gümnaasiumi töötajatega töölepingud;
  - 10) annab pädevuse piires gümnaasiumi töö korraldamiseks käskkirju ja kontrollib nende täitmist;
  - 11) vastutab asjaajamise õigsuse ja dokumentide säilitamise eest;
  - 12) sõlmib igapäevase õppe- ja majandustegevuse raames gümnaasiumi nimel lepinguid ja kokkuleppeid.
- (5) Ülesannete täitmiseks gümnaasiumi direktor oma pädevuste piires:
  - 1) esindab gümnaasiumi ja teeb Sillamäe linna nimel tehinguid, mis on suunatud käesolevas põhimääruses, õigus- ja haldusaktides sätestatud ja töölepingus (sh ametijuhendis) kokkulepitud ülesannete täitmisele;
  - 2) planeerib gümnaasiumi eelarve tulud ja kulud;
  - 3) annab käskkirju;

- 4) annab töötajatele korraldusi;
  - 5) esitab linnavalitsusele õigusaktides sätestatud nõuetele vastavaid gümnaasiumi tegevuseks vajalike dokumentide eelnõusid;
  - 6) moodustab ajutisi töörühmi või komisjone;
  - 7) allkirjastab gümnaasiumi nimel dokumente;
  - 8) koostab analüüse;
  - 9) korraldab riigihankeid;
  - 10) teeb teisi gümnaasiumi juhtimiseks vajalikke toiminguid.
- (6) Direktori äraolekul asendab teda linnapea poolt määratud isik.

## **§ 26. Õppenõukogu**

- (1) Kooli õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ning juhtimiseks vajalike otsuste tegemiseks tegutseb gümnaasiumis õppenõukogu.
- (2) Õppenõukogu liikmeteks on gümnaasiumi pedagoogid. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

## **§ 27. Hoolekogu**

- (1) Gümnaasiumi edukaks tööks vajalike tingimuste loomiseks ja vajalike eelnõude läbiarutamiseks moodustab linnavalitsus gümnaasiumi hoolekogu.
- (2) Hoolekogu moodustatakse ja hoolekogu töötab linnavolikogu poolt kehtestatud korras.
- (3) Hoolekogu ülesanded:
  - 1) arvamuse avaldamine gümnaasiumi põhimääruse eelnõu kohta;
  - 2) arengukava koostamises osalemine koostöös gümnaasiumi töötajatega;
  - 3) arvamuse avaldamine gümnaasiumi õppekava kohta enne kehtestamist;
  - 4) arvamuse avaldamine sisehindamise aruande kohta;
  - 5) arvamuse avaldamine gümnaasiumi eelarve kava kohta;
  - 6) pedagoogide vabade ametikohtade täitmiseks korraldatava konkursi läbiviimise korra kehtestamine;
  - 7) arvamuse avaldamine õpilasega läbiviidava arenguveestluse tingimuste ja korra kohta enne kehtestamist;
  - 8) arvamuse avaldamine õpilaste gümnaasiumi vastuvõtu korra kohta enne kehtestamist;
  - 9) vajadusel koos vanemaga õpilase käitumise arutamine;
  - 10) klassi õpilaste täituvuse piirnormi suurendamiseks nõusoleku andmine;
  - 11) liikme nimetamine vanempedagoogi ametijärgu omistamise atesteerimiskomisjoni;
  - 12) ettepanekute tegemine linnavalitsusele gümnaasiumiga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.
- (4) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja linnavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.
- (5) Direktor on hoolekogu ees aruandekohustuslik.

## **§ 28. Õppetoolid ja muud koolielu korraldamise organid**

- 1) Gümnaasiumis tegutsevad tervisenõukogu, ainevaldkondade õppetoolid ja kooliarenduse töörühmad.
- 2) Tervisenõukogu koostab gümnaasiumi õppekavavälise terviseedenduse kava ning korraldab selle täitmist.
- 3) Gümnaasiumi õppekava ja ainekavade arendustegevuseks, ainealase meetoodilise töö ja aineolümpiaadide ja teiste ainealaste õpilasürituste läbiviimiseks ja õpetajatevahelise koostöö tõhustamiseks moodustab direktor õppetoolid. Õppetoolid moodustatakse ainevaldkonniti. Õppetooli juhivad direktori poolt kinnitatud õppetoolide juhatajad.
- 4) Kooliarenduse töörühmad tegelevad gümnaasiumi arengukavas seatud eesmärkide täitmise ja arengukava tegevuskava elluviimise korraldamisega.
- 5) Kõikide käesolevas paragrahvis nimetatud organite koosseisu, täpsemad ülesanded ja tegevuse korraldamise põhimõtted kinnitab direktor.

### **§ 29. Vara, vara valdamine, kasutamine ja käsutamine**

- (1) Gümnaasiumi vara moodustavad linna poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, seadmed, inventar ning muu vara. Gümnaasiumi vara on Sillamäe linna omand.
- (2) Gümnaasiumi vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Sillamäe linna põhimäärusele.
- (3) Gümnaasium hoiab korras oma ruumid, territooriumi, inventari ja õppevahendid, lähtudes gümnaasiumile eelarveaastaks ettenähtud vahenditest.

### **§ 30. Eelarve ja rahalised vahendid**

- (1) Gümnaasiumi rahalised vahendid moodustuvad linna eelarvest.
- (2) Gümnaasiumi eelarve kava kohta annab arvamuse gümnaasiumi hoolekogu ning eelarve kinnitab linnavolikogu Sillamäe linna eelarve koosseisus, alaeelarve kinnitab linnavalitsus.
- (3) Eelarve eelnõu koostamiseks esitab direktor linnavalitsusele kirjalikult põhjendatud ettepanekud vastavalt Sillamäe linna põhimäärusele.
- (4) Gümnaasiumi raamatupidamise arvestust teostab linnavalitsuse hallatav asutus Linna Raamatupidamine oma põhimääruses ja „Sillamäe linna raamatupidamise sise-eeskirjas“ ettenähtud korras ning vastavalt „Raamatupidamise seadusele“.
- (5) Gümnaasium saab rahalisi vahendeid riigieelarvest, linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning gümnaasiumi põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.
- (6) Linnavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tulu kasutatakse õigusaktidega kehtestatud korras.
- (7) Direktor peab eraldisest ja annetusest teavitama linnavalitsust ning tagama nimetatud vahendite kasutamise arvestuse raamatupidamises ja kajastamise eelarve täitmise õigusaktides ja „Sillamäe linna raamatupidamise sise-eeskirjas“ ettenähtud korras.

### **§ 31. Asjaajamine ja aruandlus**

- (1) Gümnaasiumis peetavate kohustuslike dokumentide loetelu ja vormid, samuti nende täitmise korra kehtestab haridus- ja teadusminister määrusega.
- (2) Gümnaasiumi asjaajamise korraldus reguleeritakse gümnaasiumi asjaajamiskorraga, mille kehtestab direktor kooskõlas Sillamäe linna ühtse asjaajamiskorraga.
- (3) Gümnaasium esitab aruandeid oma tegevuse kohta õigusaktidega kehtestatud ulatuses, korras ja tähtaegadel.

### **§ 32. Järelevalve**

- (1) Gümnaasiumi tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet linnavalitsus.
- (2) Õppe- ja kasvatustegevuse üle teostatakse riiklikku järelevalvet Haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

### **§ 33. Arengukava**

Gümnaasiumi arengukava kinnitatakse ja muudetakse linnavolikogu poolt kehtestatud korras.

### **§ 34. Gümnaasiumi ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine**

- (1) Gümnaasiumi ümberkorraldamine, pidamise üleandmine ja tegevuse lõpetamine toimub „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses“ ettenähtud korras.
- (2) Gümnaasiumi ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsusest teavitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumi, maavanemat, vanemaid, õpilasi ja õpilaste elukohajärgseid valla- või linnavalitsusi hiljemalt viis kuud enne uue õppeaasta algust.

### **§ 35. Gümnaasiumi põhimääruse kehtestamine ja muutmine**

- (1) Gümnaasiumi põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.
- (2) Põhimääruse muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks gümnaasiumi hoolekogule, õpilasesindusele ja õppenõukogule.

Ain Kiviorg  
Volikogu esimees